

УТВЕРЖДЕНО  
Приложение №1  
к приказу главного врача  
от 28.02.2020 года №110.1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предотвращению, выявлению и урегулированию  
конфликта интересов в ГБУЗ АО «ОДКБ им.Н.Н.Силищевой»

### I. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ АО «ОДКБ им.Н.Н.Силищевой» (далее по тексту – Комиссия) создается в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. №273-ФЗ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Цель деятельности Комиссии – обеспечение недопущения конфликта интересов работников ГБУЗ АО «ОДКБ им. Н.Н. Силищевой» (далее по тексту – Учреждение) и противодействии коррупции в Учреждении.

### II. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом главного врача ГБУЗ АО «ОДКБ им. Н.Н. Силищевой».

2.2. Число членов Комиссии определяется главным врачом Учреждения и должно составлять не менее трех человек.

2.3. Главный врач назначает председателя Комиссии, секретаря, при необходимости заместителя председателя Комиссии.

2.4. По представлению председателя Комиссии в состав Комиссии приказом главного врача Учреждения могут временно вводиться и другие специалисты.

2.5. В случае отсутствия работника – члена Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанность члена Комиссии исполняет лицо, временно назначенное / переведенное на эту должность, без внесения изменений в Приказ главного врача от 28.02.2020 года №110.

### III. Задачи Комиссии

3.1. Создание в Учреждении условий работы, исключающих возможность возникновения конфликта интересов работников Учреждения, противодействие коррупции.

### IV. Функции Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

4.1.1. Получение от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении работниками Учреждения поступков, порочащих их честь и достоинство.

4.1.2. Информация о наличии у работников личной заинтересованности, которая

может привести к конфликту интересов.

4.2. Предупреждение коррупционных правонарушений при размещении заказов и заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ГБУЗ АО «ОДКБ им. Н.Н. Силищевой», несоблюдение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Областная детская клиническая больница им. Н.Н. Силищевой».

4.3. Принятие мер, направленных на недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов работниками в подразделениях Учреждения.

4.4. Предупреждение искажения (недоверности) в отчетах, предусмотренных Положением о порядке назначения стимулирующих выплат работникам ГБУЗ АО «Областная детская клиническая больница им. Н.Н. Силищевой».

4.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.6. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в п.4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии (главный врач) принимает меры по предотвращению конфликта интересов: усиливает контроль за исполнением работником его должностных обязанностей, отстраняет работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.7. По письменному запросу председателя Комиссии работники Учреждения предоставляют дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии.

4.8. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем посла сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

4.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

4.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

4.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.13. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в п.4.1.1 настоящего

Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.14.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Учреждения требований к служебному поведению.

4.14.2. Установить, что работник Учреждения нарушил требования к служебному поведению. В этом случае председателю Комиссии (главному врачу) рекомендуется указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в Учреждении мероприятия по разъяснению работникам необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в п.4.1.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.15.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.15.2. Установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае председателем Комиссии (главным врачом) предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.18. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии (согласно п.4.1.1 настоящего Положения);

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации (согласно п.4.1.1 настоящего Положения);

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.19. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в течение 10 календарных дней с даты подписания протокола Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. Главный врач, которому стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов главный врач должен исключить возможность участия работника Учреждения в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Главный врач вправе отстранить работника от замещаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главному врачу о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия работником мер по предотвращению такого конфликта главный врач, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

4.23. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.24. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится у секретаря Комиссии. Копия решения Комиссии, принятого в отношении работника, хранится в его личном деле.